



LLAMADO A CONCURSO CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL

Código de procedimiento: Proyecto Asociativo Regional Explora Antofagasta 2023-2024

11 de mayo 2023

El Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación de Chile, a través del Programa Explora, le adjudicó a la Universidad Católica del Norte el Proyecto Asociativo Regional Explora Antofagasta 2023-2024, a través del cual se propone utilizar parte de estos recursos para efectuar pago elegible en virtud del presente Llamado a Concurso.

Objetivo del Proyecto

“Fortalecer las competencias en Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación de las comunidades educativas a través de la planificación, realización y socialización de actividades en establecimientos públicos y subvencionados con mayores índices de vulnerabilidad, considerando los principios de inclusión, diversidad cultural y equidad de género, descentralización, comunicación efectiva y sustentabilidad”.

ANTECEDENTES GENERALES

En el marco del proyecto antes señalado se llama a concurso para **contratar un profesional de las áreas de Administración** para el cargo de **Asistente Administrativo**.

Objetivo del cargo

La o el **Asistente Administrativa/o** del Programa Explora Antofagasta, es la/el responsable de procesar, registrar, actualizar base de datos y acciones administrativas según los principios del proyecto y de acuerdo a los requerimientos de Explora Antofagasta.

Funciones del cargo

Responsable de:

- Manejo funciones Google (Drive, Gmail, Form).
- Manejo funciones Office (Excel, Word, PPT).
- Organizar reuniones en Calendar con su respectiva logística.
- Coordinar entrevistas.
- Solicitar suministros, mantenimiento o reparación de equipos de oficina.
- Procesar y registrar información mediante la actualización de bases de datos Red de persona, instituciones públicas, privadas y educacionales.
- Realizar acción de fotocopiado, escanear manteniendo en carpeta digital la documentación, encuadernar material de difusión y promoción del proyecto.
- Registro y acta de reuniones de equipo.
- Solicitud de boletas de honorarios e informes mensuales según instrucciones de los encargados de área.
- Registro y detalles de gastos generales según actividades desarrolladas (Suma o fondo a rendir).
- Gestión y control de inventario.

Cargo sujeto a instrucciones de Equipo Dirección.



REQUISITOS:

- Profesional de las áreas de la Administración (Técnico en Administración, Técnico en Secretariado, Secretaria/o).
- Experiencia al menos 3 años (comprobable).
- Experiencia en manejo de funciones Google, Office, Relaciones públicas y comunicación efectiva.

Competencias Genéricas Interpersonales

Diversidad e Interculturalidad:

- Convivir sin incurrir en distinciones de género, edad, religión, condiciones sociales, políticas, étnicas, actuando de un modo atemperado.

Comunicación Interpersonal:

- Empatía en la escucha y en la expresión.
- Relación positiva con otras personas a través del diálogo.
- Comunicación clara y asertiva.

Trabajo en Equipo:

- Realización de tareas en el cumplimiento de los plazos.
- Consideración de que los objetivos comunes son prioritarios en relación a los objetivos propios, a nivel individual.
- Buen entendimiento y armonía entre los miembros del grupo, poniendo énfasis para que los unos aprendan de los otros y se valoren.

Gestión por Objetivos:

- “Hacer bien las cosas que hay que hacer” no es lo mismo que “hacer las cosas bien”. Las tareas a realizar forman parte del camino, ellas ayudan a avanzar hacia los objetivos y principios que se deben llevar a cabo en PAR Explora.

Competencias Genéricas Sistémicas

Orientación a la Calidad

- La o el profesional se orienta a la calidad, se preocupa no sólo por el proceso, sino también por conseguir resultados. Promover la calidad y la eficacia para tener resultados adecuados.

Orientado al logro

- La o el profesional requiere de planificación en la que se fijan objetivos o propósitos a seguir, teniendo con ello una visión comunicacional efectiva y eficiente.



Competencias Genéricas:

- Instrumentales Cognitivas: capacidad de análisis y síntesis; pensamiento sistémico, crítico y lógico.
- Instrumentales Metodológicas: capacidad de organización y planificación; capacidad de toma de decisiones; capacidad de resolución de problemas; capacidad de medición.
- Instrumentales Tecnológicas: manejo de tics y capacidad de trabajo con bases de datos.
- Instrumentales Lingüísticas: comunicación oral y escrita.
- Personales: automotivación, liderazgo, razonamiento crítico, compromiso ético, habilidades en las relaciones interpersonales, capacidad de trabajo en equipo.
- Sistémicas: creatividad, adaptación a nuevas situaciones, iniciativa, motivación por la calidad, capacidad de flexibilidad.

CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO

- Tipo de contrato: Honorarios.
- Monto bruto mensual: \$700.000.
- Inicio del Contrato: junio 2023.
- Periodo 2023-2024.
- Horas dedicación semanal 40 horas (presencial).

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

- Currículum Vitae.
- 3 referencias y/o cartas de recomendación.
- Carta de motivación al cargo.

RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

La recepción de los antecedentes será desde el día 8 hasta el 26 de mayo de 2023 a las 17:00 hrs., y deberán ser enviados a la Directora de Explora Antofagasta, Olga Hernández Gallo, al correo electrónico ohernandez@ucn.cl con copia a Coordinación Ejecutiva, a coordinacion.parexplora.anf@ucn.cl

COMISIÓN DE SELECCIÓN

La Comisión de Selección y Evaluación de los antecedentes de los postulantes estará integrada por:

- Olga Hernández Gallo, Directora de Explora Antofagasta, Universidad Católica del Norte, Antofagasta.
- Marcelo Peñailillo Santos, Coordinador Ejecutivo Explora Antofagasta, Universidad Católica del Norte, Antofagasta.
- Karina Aranda Zamora, Analista de Desarrollo y Evaluación, Universidad Católica del Norte, Antofagasta.

La Universidad Católica del Norte se reserva el derecho de declarar desierto el concurso, sin expresión de causa.

De acuerdo con la Ley N°20.422, la Universidad Católica del Norte busca asegurar que los procesos de selección sean desarrollados en igualdad de condiciones para todas las personas. Por este motivo, y en virtud de la Ley 21.015 que incentiva la inclusión de personas con discapacidad al mundo laboral, los postulantes pueden informar si requieren dispositivos de apoyo, ajustes a los instrumentos utilizados durante el proceso de selección u otras adaptaciones, a fin de garantizar su participación en igualdad de oportunidades.